

## **ANALISIS FUNGSI MANAJERIAL KEPALA PERPUSTAKAAN DI SMK NEGERI 2 MAJENE DI KABUPATEN MAJENE**

### ***ANALYSIS OF MANAGERIAL FUNCTION OF THE HEAD OF LIBRARY AT SMK NEGERI 2 MAJENE IN MAJENE***

**Sulaiman Samad <sup>1)</sup>, Ratmawati T <sup>2)</sup>, Irmawati<sup>3)</sup>**

<sup>1</sup>Program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar, Jl. Bonto Langkasa,  
Kampus UNM Gunung Sari Baru, Makassar – 90222

<sup>1</sup>Email:

[essamad.riset@gmail.co](mailto:essamad.riset@gmail.com)

[m](mailto:ratmawati.AP87@gmail.com) <sup>2</sup>Email:

[ratmawati.AP87@gmail](mailto:ratmawati.AP87@gmail.com)

[.com](mailto:munawarah.sd48@gmail.com) <sup>3</sup>Email:

[munawarah.sd48@gmai](mailto:munawarah.sd48@gmail.com)

[l.com](mailto:munawarah.sd48@gmail.com)

#### ***Abstrak***

**Irmawati. 2020.** *Analisis Fungsi Manajerial Kepala Perpustakaan di SMK Negeri 2 Majene di Kabupaten Majene.* (Dibimbing oleh Sulaiman Samad dan Ratmawati T).

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan: kompetensi perencanaan program, kompetensi pelaksanaan program, dan kompetensi pengawasan program kepala perpustakaan SMK Negeri Majene. Metode penelitian adalah deskriptif kualitatif. Informan pada penelitian ini adalah kepala perpustakaan, petugas perpustakaan, kepala sekolah. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis data berpedoman pada model analisis interaktif yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Fungsi manajerial kepala perpustakaan SMK Negeri 2 Majene telah terpenuhi dengan beberapa sub kompetensi manajerial yaitu: (1) Perencanaan program dilakukan dengan

menganalisis laporan keadaan buku, mengumpulkan data, merancang program kerja dan merencanakan pengembangan SDM. (2) Pelaksanaan program dilakukan dengan melaksanakan program pengembangan koleksi dan sumber daya perpustakaan. (3) Pengawasan program dilakukan dengan memantau pelaksanaan program pengembangan dan sumberdaya. Dan ada beberapa faktor pendukung yang mempengaruhi pelaksanaan program perpustakaan diantaranya; sumber daya manusia, bahan pustaka, sarana dan prasarana serta anggaran dan ada faktor penghambat pelaksanaan program perpustakaan SMK N 2 Majene yaitu administrasi.

Kata Kunci : kompetensi manajerial, manajemen pendidikan, perpustakaan.

### ***Abstract***

**Irmawati. 2020.** Analysis of managerial Function of the head of Library at SMK Negeri 2 Majene in Majene (Supervised by Sulaiman Samad and Ratmawati T).

This research aims to analyze and describe: planning, implementing, and monitoring the library program of head of library of SMK Negeri 2 Majene. The research method is a descriptive qualitative. The informants were head of library, principal, and librarians. The techniques of collecting data used were interviews, observation, and documentation. Data analysis was guided by an interactive model of data collection, data reduction, data presentation and conclusion.

The results showed head of library of SMK Negeri 2 Majene attained his managerial functions as he accomplished the managerial sub- competencies; (1) Library program planning was carried through analyzing the book collection reports, collecting data, designing work programs and planning human resources development. (2) Library program implementation was carried out by implementing the library collection development program and resource development program. (3) Monitoring was carried out by monitoring the implementation of development programs, supervising resource development. There are some contributing factors that are affected the implementation of library program include human resources, library materials, tools and infrastructure and budgets, and there is an impediment factor that are affected the implementation of library program that is administration.

Keywords: managerial competency, management of education, library.

## **1. PENDAHULUAN**

Pendidikan bertujuan membentuk manusia seutuhnya yang berkualitas. Kualitas manusia seutuhnya tidak terlepas dari penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan. Untuk meningkatkan hal tersebut, perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana penunjang proses belajar mengajar disekolah.

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Dalam Undang – undang Sistem Pendidikan Nasional yaitu UU No. 20 Tahun 2003 disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik. Dalam penjelasan Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam BAB XII tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan, Pasal 45 (1) menyatakan Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah menyebutkan Sebuah sekolah/madrasah sekurang kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang pimpinan, (5) ruang guru, (6) tempat beribadah, (7) ruang UKS, (8) jamban, (9) gudang, (10) ruang sirkulasi, dan (11) tempat bermain/berolah raga. Perpustakaan sekolah memegang peranan penting dalam dunia pendidikan. Menurut Undang-Undang Nomor 45 tahun 2007 Perpustakaan berfungsi sebagai wahana penelitian, pendidikan, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa . Perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sebagai sebuah organisasi maka dalam perpustakaan sekolah pastilah berlangsung kegiatan manajemen, administrasi dan hubungan perilaku antar manusia. Dengan berlangsungnya kegiatan-kegiatan tersebut maka akan terjadi proses penerapan manajemen.

Peran dan fungsi perpustakaan sekolah tidak hanya sebagai unit kerja berupa tempat penyimpanan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dan dapat digunakan oleh pemakainya sebagai sumber informasi tetapi dibutuhkan pengelolaan perpustakaan yang profesional baik dari tataran strategis maupun teknis sehingga keberadaan perpustakaan dapat mendukung tujuan sekolah secara khusus dan pendidikan secara umum (Suhendar, 2014, hal.6).

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sukarno (1987) menyatakan bahwa Pendayagunaan melalui tahapan proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen.

Untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan perpustakaan diperlukan pengorganisasian, agar tercapai peningkatan kualitas proses pembelajaran disekolah. Bafadal (2005) menyatakan bahwa organisasi perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya .

## **2. METODE**

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang akan menganalisis dan mendeskripsikan suatu fenomena yang terjadi secara nyata dilapangan, peneliti ingin mengetahui gambaran pelaksanaan fungsi manajerial kepala perpustakaan SMKN 2 MAJENE yaitu pada kegiatan perencanaan program perpustakaan, kegiatan pelaksanaan program perpustakaan dan kegiatan pengawasan program perpustakaan. Pendekatan kualitatif dipilih untuk mengetahui fenomena yang berkembang, sebagai kesatuan yang dipahami secara utuh tanpa terikat oleh suatu variable atau hipotesa tertentu. Penelitian kualitatif sering disebut penelitian naturalistic karena penelitian dilakukan pada kondisi yang alami (Sugiono, 2014).

## **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan terhadap Kepala Perpustakaan SMKN 2 Majene mengenai Kompetensi Manajerial yang disebutkan dalam Permendiknas RI Nomor 25 tahun 2008 menunjukkan bahwa kepala Perpustakaan SMKN 2 Majene adalah salah satu kepala perpustakaan yang cukup mampu menerapkan atau mengimplementasikan fungsi manajerial dalam menjalankan pengelolaan perpustakaan SMKN 2 Majene sesuai dengan apa yang disebutkan dalam Permendiknas RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang standar Tenaga Perpustakaan Sekolah /madrasah.

Berdasarkan gambar struktur organisasi perpustakaan diketahui bahwa Kepala Perpustakaan SMK Negeri 2 Majene dibantu oleh tenaga-tenaga pustakawan yang memang berlatar belakang pendidikan Perpustakaan sehingga Kepala perpustakaan tidak memiliki kendala yang berarti dalam mengkoordinir kegiatan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh para anggotanya dalam hal pengelolaan perpustakaan karena mereka sudah paham betul apa dan bagaimana

pelaksanaan pengelolaan perpustakaan walaupun beliau sendiri tidak memiliki latar belakang pendidikan dibidang perpustakaan.

Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan diantaranya mengenai tentang Fungsi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah, serta penerapan yang dilakukan oleh Kepala Perpustakaan tersebut demi menunjang pengembangan perpustakaan sekolah yang lebih maju dan berkompetitif. Pada dimensi kompetensi ini ada tiga fungsi yaitu; merencanakan program pengembangan perpustakaan sekolah/madrasah, melaksanakan program pengembangan perpustakaan sekolah/madrasah, memantau/mengawasi pelaksanaan program pengembangan perpustakaan sekolah/madrasah.

Ketiga kategori fungsi manajerial ini terdiri dari beberapa sub-kompetensi, yaitu merencanakan program pengembangan, merencanakan pengembangan sumber daya manusia perpustakaan, merencanakan anggaran, melaksanakan program pengembangan, melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, memanfaatkan anggaran sesuai dengan program, mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber, memantau pelaksanaan program pengembangan, memantau pengembangan sumber daya perpustakaan, memantau penggunaan anggaran.

Pada bagian ini peneliti akan menjelaskan lebih rinci terkait dengan keterpenuhan fungsi manajerial pada kepala perpustakaan sekolah SMKN 2 Majene, sesuai dengan perpustakaan sekolah yang Dia pimpin.

Kepala perpustakaan sekolah SMKN 2 Majene telah memenuhi delapan dari sub-kompetensi yang ada pada kompetensi manajerial kepala perpustakaan yaitu; (1) merencanakan program pengembangan (2) Merencanakan pengembangan sumber daya manusia perpustakaan (3) Melaksanakan program pengembangan (4) melaksanakan pengembangan sumber daya perpustakaan (5) memanfaatkan anggaran sesuai dengan program (6) memantau pelaksanaan program pengembangan (7) memantau perkembangan sumber daya perpustakaan (8) memantau penggunaan anggaran.

Dari keterpenuhan sub-kompetensi dan juga dimensi kompetensi manajerial kepala perpustakaan di atas khususnya pada tiga fungsi manajerial, secara tindakan dan usaha sudah cukup mampu mengimplementasikan fungsi manajerial manajerial secara keseluruhan, sehingga pencapaian dalam pengembangan perpustakaan tidak akan mengalami hambatan dan juga rintangan dalam pengembangan perpustakaan agar lebih maju.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Kepala perpustakaan sekolah SMK Negeri 2 Majene sudah cukup mampu untuk melaksanakan pengembangan perpustakaan dengan maksimal sehingga perpustakaan

menjadi lebih berkembang dalam sistem pengelolaannya.

Hal ini dapat dilihat berdasarkan pemenuhan sub-kompetensi manajerial yang telah diterapkan pada Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008 serta pengembangan yang sudah terlaksana di perpustakaan sekolah tersebut. Di mana Kepala perpustakaan SMK Negeri 2 Majene telah memenuhi 10 sub-kompetensi pada implementasi fungsi manajerial atau dengan kata lain hampir seluruhnya dari kompetensi yang tersedia pada dimensi kompetensi manajerial.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial seorang kepala perpustakaan sekolah terhadap pengembangan perpustakaan itu sendiri sangatlah berkaitan. Dimana seorang kepala perpustakaan sekolah harus mampu dalam mengonsep serta menerapkan kemampuan manajerial yang ada dalam menjalankan pengelolaan perpustakaan sekolah. Dengan begitu manajemen yang dilakukan akan lebih terarah serta konsisten dalam mencapai pengembangan perpustakaan sekolah yang lebih maju

#### **4. KESIMPULAN**

Berdasarkan data penelitian yang penulis peroleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, diperoleh hasil sebagai berikut:

Kegiatan perencanaan program perpustakaan SMK Negeri 2 Majene dilaksanakan dengan cara membuat program kerja jangka pendek atau program kerja tahunan yang terdiri dari beberapa rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun diantaranya: (1) Merencanakan program pengembangan, (2) Merencanakan pengembangan sumber daya perpustakaan, dan (3) merencanakan anggaran.

Kegiatan Pelaksanaan program perpustakaan SMK Negeri 2 Majene dilaksanakan sesuai dengan program kerja yang telah dituangkan dalam program kerja jangka pendek atau program kerja tahunan yaitu: (1) melaksanakan program pengembangan koleksi atau pengadaan buku baru dan pengembangan sumber daya manusia yaitu tenaga perpustakaan, (2) melaksanakan pengembangan sumber daya perpustakaan, (3) memanfaatkan anggaran perpustakaan walaupun tidak dikelola langsung di perpustakaan.

Kegiatan Pengawasan program perpustakaan SMK Negeri 2 Majene dilaksanakan oleh kepala sekolah secara umum dan oleh kepala perpustakaan secara khusus yang mengacu pada beberapa indikator monev yang telah ditetapkan di perpustakaan SMK Negeri 2 Majene.

Faktor Pendukung pelaksanaan program perpustakaan di SMK Negeri 2 Majene yaitu; (a) Sumber daya manusia, (b) Koleksi bahan pustaka, (c) saran dan prasarana, dan (d) anggaran

Faktor penghambat pelaksanaan program perpustakaan di SMK Negeri 2 Majene adalah pengelolaan administrasi yang belum tertib Administrasi.

#### **5. UCAPAN TERIMA KASIH**

Penyelesaian penelitian ini sepenuhnya tidak terlepas dari tekad, kesabaran, doa, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Dr. Sulaiman Samad, M.Si., selaku pembimbing I dan Dr. Ratmawati T, M.Pd., selaku pembimbing II, yang telah bersedia membimbing dan menuntun penulis dari awal penelitian hingga tahap penyelesaian tesis ini. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada Prof. Dr. Ismail Tolla, M.Pd., Prof. Dr. Baso Jabu, M.Hum., dan Dr. Kamaruddin Hasan, M.Pd., selaku penguji yang telah memberikan kritikan, masukan, dan saran demi kesempurnaan hasil penelitian ini. Drs. Muhammad thamrin, M.Pd, selaku kepala sekolah SMK Negeri 2 Majene Kabupaten Majene yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian. Dra. Hj. Asriani R, MM., selaku kepala Perpustakaan SMK Negeri 2 majene yang telah meluangkan waktu bagi penulis untuk memberikan banyak informasi mengenai perpustakaan SMK Negeri 2 majene. Para tenaga perpustakaan SMK Negeri 2 Majene Kabupaten Majene yang telah banyak membantu dan memberi kemudahan dalam melaksanakan penelitian.

## 6. REFERENSI

- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pengelolaan perpustakaan Sekolah*. cetakan Ke 4) Jakarta: Bumi aksara.
- BSNP, 2007. *Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Umum*: Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan.
- Darmono, 2007. *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia widiasarana Indonesia.
- Darmono, 2001. *Manajemen dan Tata Kerja perpustakaan Sekolah*. Cetakan tahun 2018. Jakarta: Gramedia
- Soedibyo, Nurhayati. 1987. *Pengelolaan Perpustakaan*. (Jilid 1) Bandung: Alumni.
- IFLA/UNESCO. 2006. *Pedoman Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Darmono & Cynthia, Riche & Ihsanuddin, Muhammad. *Modul Peningkatan Kompetensi Kepala Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.